



Na temelju članka 23. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, br. 3/21) Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije, na _____ sjednici održanoj _____ donijela je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Korčula

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Doma za starije osobe Korčula koji je donijelo Upravno vijeće Doma za starije osobe Korčula, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2024. godine, a koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 550-01/24-01/13

URBROJ:

Dubrovnik,

Predsjednica
Županijske skupštine

Terezina Orlić

DOSTAVITI:

1. Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije, ovdje,
2. Domu za starije osobe Korčula, Ulica 58, br.8, 20260 Korčula,
3. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
4. Pismohrani.



OBRAZLOŽENJE

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23, 156/23) ustanove socijalne skrbi obvezne su uskladiti svoje statute i druge opće akte s odredbama navedenog Zakona.

Upravno vijeće Doma za starije osobe Korčula je na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2024. godine donijelo Prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Korčula.

Sukladno članku 54. stavku 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članku 211. stavku 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) Prijedlog Statuta Doma za starije osobe Korčula dostavljen je Dubrovačko–neretvanskoj županiji, osnivaču Doma za starije osobe Korčula radi dobivanja prethodne suglasnosti na predmetni Statut.

Slijedom navedenog dostavljamo prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Korčula.

DOM ZA STARIJE OSOBE KORČULA
20260 KORČULA , Ulica 58.br.2
Tel/Fax: 020/715-778
Email: dom.starih.i.nemocnih@du.t-com.hr
Klasa:550-01/24-01
Ur.broj:2138-11-24-01-19
Korčula,28. veljače 2024.

ŽUPANIJA DUBROVAČKO-NERETVNSKA
Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje
DUBROVNIK

PREDMET : Suglasnost na Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizacija radnih mjesta Doma za starije osobe Korčula
- *traži se*

Poštovani,

dostavljamo Vam na usvajanje:

1. Statut
2. Pravilnik o radu
3. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

S poštovanjem.

Ravnatelj:
Danko Tarle, dipl.pravnik



DOM ZA STARIJE OSOBE KORČULA

S T A T U T

2024.godina

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93., 29/97, 47/99, 35/08. 127/19,151/22) i članka 211 stava 2. i 271. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj: 18/22,46/22 i 119/22), Upravno vijeće Doma za starije osobe Korčula je na ___ sjednici održanoj _____ 2024.godine
d o n o s i

S T A T U T

DOMA ZA STARIJE OSOBE KORČULA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za starije osobe Korčula (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se:

- status Doma za starije i nemoćne osobe Korčula (u daljnjem tekstu: Dom)
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat, štambilj, znak i dan Doma
- pravni položaj,
- predstavljanje i zastupanje,
- imovina,
- unutarnji ustroj
- tijela Doma njihova nadležnost i način odlučivanja
- korisnici
- javnost rada,
- unutarnji nadzor,
- donošenje općih akata,
- tajnost podataka,
- statusne promjene i prestanak rada,
- ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Dom za starije osobe Korčula (u daljnjem tekstu: Dom), pravni je sljednik Doma osnovanog 1973.godine rješenjem Narodnog odbora općine Korčula broj:1540-1-1958 dana 26. travnja 1958.godine, a temeljem članka 78. stavak 1. Zakona o ustanovama, postao javnom ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Dubrovačko-neretvanska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke o prijenosu osnivačkih prava Vlade Republike Hrvatske Klasa:550-01/01-01/1744 , ur.broj: 524-01-01-1, od 21.prosinca 2001.godine.

Članak 4.

Dom je upisan u registar Trgovačkog suda u Dubrovniku, MBS: 060034611 i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Dom je javna ustanova socijalne skrbi osnovana za obavljanje socijalnih usluga starijim i teško beolesnim odraslim osobama kojima je prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe (u daljnjem tekstu: korisnik), utvrđenih Zakonom o socijalnoj skrbi i ovim Statutom.

Članak 6.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **DOM ZA STARIJE OSOBE KORČULA.**

Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Sjedište Doma je u Korčuli, Ulica 58. Broj 2.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

III. DJELATNOST

Članak 7.

Djelatnosti Doma su:

1. pružanje usluga privremenog i dugotrajnog smještaja koje obuhvaćaju: brigu o zdravlju, njegu, fizikalnu terapiju, socijalni rad, aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti,
2. pružanje pomoći u kući koje obuhvaćaju:
 - organiziranje prehrane u kući korisnika, odnosno pospremanja stana, nabavu živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje suđa, donošenje vode, ogrijeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabav lijekova i drugih potrepština,
 - održavanje osobne higijene u kući korisnika, odnosno pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba,
 - uređenje okućnice i tehničkih poslova u kući korisnika, odnosno cijepanje drva, košnju trave uže okućnice, čišćenje snijega i obavljanje sitnih popravaka u kući koji ne zahtjevaju specifična stručna znanja.
3. Dom može pružati usluge dnevnog boravka korisnika i to poludnevnog i cjelodnevnog u sklopu kojega su osigurava zadovoljenje životnih potreba korisnika pruženje usluga: prehrane, održavanje osobne higijene, brige o zdravlju, njege, aktivnosti te drugih usluga ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ, ZNAK I DAN DOMA

Članak 9.

Dom ima pečat okruglog oblika s nazivom i sjedištem Doma, promjera 38 mm.

Ukoliko Dom ima više pečata i istih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Dom može imati znak.

Odluku o uvođenju i izgledu znaka Doma donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz suglasnost osnivača.

Dan Doma je 01. listopada .

V. PRAVNI POLOŽAJ

Članak 10.

Dom stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar.

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem upisa iz sudskog registra.

Članak 11.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma te pravilima struke.

Članak 12.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 13.

Poslovni prostor u okviru Doma Dom može dati u zakup u skladu sa Zakonom o zakupu poslovnog prostora.

Članak 14.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača odlučiti o promjeni djelatnosti, naziva i sjedišta, statusnim promjenama, udruživanju u zajednicu ustanova, osnivanju druge pravne osobe, o davanju jamstva za kreditno zaduživanje, te o prestanku Doma.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama i odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom.

Članak 15.

Dom ima jedinstven žiro račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 16

Ugovaranje, cijena usluga i sudjelovanje korisnika u plaćanju troškova usluga Doma utvrđuju se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi i propisima donesenim na temelju Zakona o socijalnoj skrbi.

VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 17.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 18.

Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a skladu s zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe, o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.

U slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba koju odredi ravnatelj, koja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja sukladno važećem Zakonu.

Članak 19.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati Ugovore o pravnom prometu.

Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća zaključivati ugovore o :

- nabavi i prodaji osnovnih sredstava, čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a)
- godišnjoj ili pojedinačnoj nabavi roba i usluga čija vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a)
- izvođenje radova čija godišnja ili pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a),
- zakupu poslovnih prostora,
- korištenju prosotorija Doma.

Ravnatelj potpisuje dokumentaciju Doma, a financijsku dokumentaciju i voditelj računovodstva.

Članak 20.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

VII. IMOVINA DOMA

Članak 21.

Imovinu Doma čine sva sredstva (nekretnine, pokretnine, novac i pravo) koja je Dom pribavio od Osnivača, koja je stekao pružanjem usluga i iz drugih izvora.

Članak 22.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se u proračunu Osnivača, u državnom proračunu, uplatom korisnika za pružene usluge, donacijama te iz drugih izvora sukladno zakonu i Statutu Doma.

Prihod od donacije Dom može koristiti isključivo za namjenu za koju odredi donator, a ukoliko namjenu ne odredi donator, odredit će je Upravno vijeće Doma na prijedlog ravnatelja.

Članak 23.

Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava za razvoj djelatnosti ili se prenosi u slijedeću godinu, o čemu odlučuje Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Članak 24.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom, a Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Doma.

VIII. USTROJ DOMA

Članak 25.

Ustroj Doma, organizacija rada, opis i raspored poslova na izvršitelje, raspored radnog vremena, ustrojstveni oblici i njihov međusobni odnos u radu, te potreban broj izvršitelja i druga pitanja vezana za organizaciju rada u Domu uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Općim se aktom uređuje raspored, početak i završetak radnog vremena u Domu

IX. TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 26.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova od kojih su tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov zakonski zastupnik.

Predstavnici Osnivača moraju imati najmanje završen preddiplomski ili diplomski studij i radno iskustvo na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili srodnoj djelatnosti.

Članove Upravnog vijeća predstavnika korisnika i predstavnike Osnivača imenuje Osnivač.

Člana Upravnog vijeća ispred korisnika Doma predlažu korisnici Doma na skupu korisnika, a imenuje ga Osnivač.

Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Domu biraju i imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnim propisima.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje Osnivač ako za tu namjenu Domu osigura sredstva.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća, Upravno vijeće predlaže Osnivaču.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, stim da isti član Upravnog vijeća može biti imenovan najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopna.

Članak 27.

Upravno vijeće se na prvoj sjednici konstituira izborom predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća dužan je sazvati ravnatelj nakon imenovanja članova Upravnog vijeća.

Do izbora predsjednika sjednicu Upravnog vijeća vodi najstariji član Upravnog vijeća iz redova Osnivača.

Upravno vijeće je dužno 90 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 28.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata u slučajevima ako:

- sam zatraži razrješenje
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
- ne izvršava poslove člana iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i Statutom ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Doma
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Član Upravnog vijeća, predstavnik radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, razriješit će se dužnosti i u slučajevima:

- prestanka radnog odnosa u Domu
- ako počini težu povredu radne obveze,
- u drugim opravdanim razlozima, kada to utvrdi Upravno vijeće.

Član Upravnog vijeća, predstavnik korisnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, razriješit će se dužnosti u slučaju prestanka statusa korisnika usluga Doma.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Osnivaču.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća Doma temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. 2. i 3. ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 4. ovog članka.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća prije isteka mandata, na propisani način imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do kada bi trajao mandat razriješenog člana.

Članak 29.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu sa zakonom i Statutom, a osobito:

- donosi Statut Doma, i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta uz suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o radu uz suglasnost Osnivača
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Osnivača
- usvaja konačni Financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- u slučaju gubitka u poslovanju Doma bez odgode obavještava Osnivača
- predlaže Osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- predlaže Osnivaču statusne promjene, pripojenje, spajanje ili podjelu Doma,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja Doma i nadzire njihovo izvršavanje,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- podnosi Osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi sa zahtjevima radnika
- imenuje i razrješava ravnatelja
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela u skladu sa zakonom i aktima Doma
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Članak 30.

Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, te investicijskim radovima, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura bez PDV-a.

- Odlučuje o godišnjoj ili pojedinačnoj nabavi roba i usluga čija vrijednost prelazi 26.540,00 eura, a manja je od 66.360,00 eura bez PDV-a.
- Uz suglasnost osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 66.360,00 eura.
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtjeva izmjene i dopune financijskog plana i kada se Odlukom značajnije utječe na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi.
- daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata kada se na smanjenje ili povećanje rezultata poslovanja utječe u iznosu manjem od 26.540,00 eura bez PDV-a.
- Odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većim od 1.500,00 eura bez PDV-a.
- U skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o :
 - Načinu likvidacije utvrđenih manjkova većim od 1.500,00 eura bez PDV-a
 - način knjiženja utvrđenih viškova većim od 1.500,00 eura bez PDV-a
 - Otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza većim od 1.700,00 eura bez PDV-a
 - Rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara većim od 26.540,00 eura bez PDV-a

- Isknjiženu kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za popis (npr.. Zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.)
- Mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru, nenaplativost potraživanja i slično većim od 1.500,00 eura bez PDV-a.

Članak 31.

Za proučavanje i razmatranje stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća, te za praćenje izvršavanja odluka , Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručnjaka za pojedina područja poslovanja Doma.

Članak 32.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika, na sjednicu se poziva zaposlenik o kome se odlučuje.

Članak 33.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Doma pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova, a odluku donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja nazočnih članova.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev osnivača, ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Članak 34.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način rada i donošenje odluka.

2. Ravnatelj

Članak 35.

Ravnatelj je voditelj Doma.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma, vodi stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Doma
- odgovoran je za stručni rad Doma i za njegovo pravilno organiziranje
- donosi opće akte Doma osim onih koje donosi neko drugo tijelo sukladno Statutu i zakonu
- daje pismenu punomoć u okviru svojih ovlaštenja drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću plan i program rada i razvoja i odgovoran je za njegovo provođenje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i sklapa ugovore o radu,
- donosi odluke o pravima, obvezama i odgovornostima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
- odlučuje o raspodjeli rezultata u skladu sa ovlaštenjem upravnog vijeća
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultata poslovanja do iznosa od 1.500,00 eura bez PDV-a.

- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a samostalno
- u skladu sa propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
 - načinu likvidacije utvrđenih manjkova do iznosa od 1.500,00 eura bez PDV-a
 - načinu knjiženja utvrđenih viškova do iznosa od 1.500,00 eura bez PDV-a
 - otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza do iznosa od 1.700,00 eura bez PDV-a
 - rashodovanju sredstva, opreme i sitnog inventar do iznosa od 26.540,00 eura bez PDV-a
 - isknjiženu kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za otpis (npr. Zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.) u vrijednosti do 1.500,00 eura bez PDV-a.
 - mjerama protiv osoba odgovornih ta manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično do iznosa od 1.500,00 eura bez PDV-a.
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Ravnatelj ima pravo prisustvovati radu svih tijela Doma.

Članak 36.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete utvrđene Zakonom.

Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član Upravnog vijeća, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Doma.

Članak 37.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u «Narodnim Novinama» i mrežnim stranicama ustanove.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja Upravno vijeće je dužno donijeti najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U javnom natječaju se navode uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 38.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa ugovor o radu s Upravnim vijećem.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju javnog natječaja.

Ako je za ravnatelja Doma imenovana osoba koja je u tom Domu imala Ugovr o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će na njegov zahtjev mirovati do isteka drugog mandata.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Doma istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje Ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Osoba imenovana za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila zamjenjuje osoba s kojom se sklopa Ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 39.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 40.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Doma i prije isteka mandata pod uvjetima utvđenim Zakonom.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 41.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 42.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

3. Stručno vijeće

Članak 43.

Stručno vijeće je stručno i savjetodavno tijelo Doma.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Stručnog vijeća ima predsjednika i zamjenika predsjednika koga biraju članovi Stručnog vijeća većinom glasova.

Predsjednik stručnog vijeća vodi rad Stručnog vijeća i brine da je isti u skladno s odredbama Zakonu o socijalnoj skrbi, Statuta i drugim općim aktima.

Članak 44.

Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Stručno vijeće zasjeda najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi ili na zahtjev ravnatelja i češće.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim pobliže uređuje način rada.

Sjednicama Stručnog vijeća može prisustvovati ravnatelj bez prava odlučivanja.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma stručna mišljenja i prijedloge, a osobito:

- o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- o ustroju Doma i organizaciji rada
- o utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- o najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma, posebice rješavanju pitanja vezanih za korisnike usluga Doma
- kao savjetodavno tijelo pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu i skrbi o njegovom unapređenju
- raspravlja o potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim zakonom, Statutom i općim aktima

Doma

Članak 45.

U domu se osnivaju i druga stručna tijela prema potrebama posla i sukladno propisima, Statutu i općim aktima Doma.

X. KORISNICI

Članak 46.

Korisnici Doma su starije i nemoćne osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. ovoga Statuta i odrasle osobe koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Pravo korisnika na usluge Doma temelji se na rješenju centra za socijalnu skrb ili ugovoru o korištenju usluga kojega korisnik, odnosno njegov skrbnik ili zakonski zastupnik, u skladu s uvjetima propisanim Zakonom o socijalnoj skrbi sklapa sa Domom.

Sva međusobna prava i obveze korisnika i Doma reguliraju se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

Život korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u ustanovama socijalne skrbi, Pravilnikom o kućnom redu i drugim općim aktima Doma.

Članak 47.

Prijem i otpust korisnika utvrđuje se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika.

Komisiju iz stavka 2. ovog članka u pravilu čine: socijalni radnik Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite (kojeg predlaže i imenuje Upravno vijeće Doma), voditelj odjela pojačane njege i skrbi o zdravlju korisnika (ukoliko postoji odjel) i medicinska sestra.

Komisija za prijem i otpust korisnika za rješavanje pitanja iz svog domena može zatražiti mišljenje drugih stručnjaka kad to procijeni potrebnim.

Sastav, nadležnost, način i postupak rada i odlučivanja Komisije iz stavka 2. ovog članka pobliže se uređuje Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Članak 48.

Cijene smještaja i način plaćanja usluga Doma koje su u mreži socijalnih usluga utvrđuje pravilnikom ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Cijene i način plaćanja usluga izvan mreže socijalnih usluga utvrđuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

XI. JAVNOST RADA DOMA

Članak 49.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

Samo ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj mogu putem javnih sredstava informiranja (tiska, radio, televizija, internet) obavještivati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave i intervju u svezi s tim.

Dom je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost, izuzev u dio koji predstavlja poslovnu tajnu.

Ravnatelj imenuje službenika za informiranje koji je mjerodavan za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Dom je dužan ustrojiti Katalog informacija.

Za ažuriranje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje iz ovog članka kojeg imenuje ravnatelj.

Članak 50.

Samo ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj mogu putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave.

Iznimno, kad se radi o slučajevima iz članka 40. Statuta, obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave za javnost može predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 51.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasne ploče Doma, na skupu radnika ili na drugi način.

XII. TAJNOST PODATAKA

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa
O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 53.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci o korisnicima i radnicima Doma i njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
- podaci i isprave koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnih vijeća ili drugih tijela Doma, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
- podaci sa sjednice Upravnog vijeća i drugih tijela osobito ako je ta sjednica bila isključena od javnosti,
- isprave i podaci koji sadrže Ponude za javno nadmetanje ili natječaj do objavljivanja rezultata.
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove i njenog osnivača.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Doma o korisnika, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje

saznaju članovi Upravnog vijeća Doma i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Doma, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisu kojim se utvrđuje zaštita osobnih podatak.

Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Dom vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Doma i drugi podaci utvrđeni općim aktom Doma.

Poslovnu i profesionalnu tajnu Doma dužni su čuvati svi članovi Upravnog vijeća i drugih tijela Doma, svi radnici Doma koji su na bilo koji način saznali sadržaj isprava i podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom Doma, kao i one osobe koje rade u Domu ili za Dom, a nisu radnom odnosu Doma. Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon što osobe iz stavka 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su dužne čuvati poslovnu tajnu.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno se brine ravnatelj.

Ravnatelj imenuje službenika zaduženog za zaštitu osobnih podataka i osobu koja je osim poslodavca ovlaštena za nadziranje prikupljanja, obrađivanja, korištenja i dostavljanja osobnih podataka svih korisnika i radnika Doma.

Dom poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, u skladu s propisima kojim se utvrđuje zaštita osobnih podataka.

Radnici Doma i članovi tijela Doma koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

Dom je prilikom obrade osobnih podataka ili prilikom povjeravanja obrade osobnih podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi dužan postupati u skladu s propisima kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Dom je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim zakonom.

XIII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 54.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje Osnivač.

Članak 55.

Dom prestaje sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 56.

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja.

Članak 57.

Upravno vijeće donosi:

- Statut, uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o radu uz suglasnost Osnivača
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima

Članak 58.

Ravnatelj donosi:

- Pravilnik o kućnom redu, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, na prijedlog Stručnog vijeća
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima

Članak 59.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Članak 60.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona.

Članak 61.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj istih.

Članak 62.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti zaposlenika ustanove moraju na primjeren način biti dostupni svakom zaposleniku.

XV. UNUTARNJI NADZOR

Članak 63.

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti.

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora, Dom je obvezan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Postojeći opći akti Doma ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom. Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se odnosno uskladiti sa ovim Statutom i drugim propisima u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma od 12. prosinac 2018.godine.

Članak 66.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski i podzakonski propisi.

Članak 67.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon davanja suglasnosti osnivača.

Predsjednik Upravnog vijeća

Alan Farac

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost dana _____ godine
Zaključkom KLASA: _____ URBROJ: _____.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma _____ godine, a stupio je na snagu
dana _____ godine.

Ravnatelj:

Darko Tarle, dipl.pravnik



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje

KLASA: 550-01/24-01/13
URBROJ: 2117-12-24-2
Dubrovnik, 28. veljače 2024.

DUBROVAČKO-NERETVANSKA
ŽUPANIJA
n/p župana Nikole Dobroslavića
- ovdje -

PREDMET: Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Korčula,
- dostavlja se

PRAVNI TEMELJ: članak 81. stavak 4. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 8/09, 3/13, 4/14 i 4/15 - pročišćeni tekst), članak 23. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21), članka 325. i članka 211. st. 2 Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22).

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: Županijska skupština

PREDLAGATELJ: Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje

IZVJESTITELJ: Đurđica Popović, pročelnica Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje

U prilogu Vam dostavljamo Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Korčula sa zamolbom da isti prihvatite i utvrdite prijedlog te uputite Županijskoj skupštini na raspravu i odlučivanje.

S poštovanjem,

Pročelnica

Đurđica Popović

ĐURĐICA POPOVIĆ
HR-92753159615



Elektronički potpisano: 29.02.2024T12:49:05 (UTC:2024-02-29T11:49:05Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 559e5244-2bbf-4d56-971c-75c939e5d2da



Prilozi:

1. Podnesak Doma za starije osobe Korčula za davanjem prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta doma za starije osobe Korčula, KLASA. 550-01/24-01, URBROJ: 2138-11-24-01-19, od 28. veljače 2024. godine,
2. Odluka Upravnog vijeća Doma za starije osobe Korčula, KLASA: 550-01/24-01, URBROJ:213-11-24-01-12, od 30. siječnja 2024. godine,
3. Prijedlog Statuta Doma za starije osobe Korčula.

DOSTAVITI:

1. Naslovu,
2. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
3. Pismohrani.



Temeljem članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“ br. 3/21) Župan Dubrovačko-neretvanske županije donosi

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Korčula i prosljeđuje Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

KLASA: 550-01/24-01/13

URBROJ: 2117-01-24-3

Dubrovnik, 29. veljače 2024. godine

 Župan
Nikola Dobroslavić

DOSTAVITI:

1. Županijskoj skupštini Dubrovačko-neretvanske županije, ovdje,
2. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
3. Pismohrani.